

Հայտարարություն

Հայաստանի Հանրապետության հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովի (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) քաղաքացիական ծառայության ժամանակավոր թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար

1. Չարգացման և մոնիթորինգի վարչության տեխնիկական բաժնի առաջին կարգի մասնագետ (ծածկագիր՝ 89-4.1-15)

1) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է կարգավորվող անձանց տարածքում անցկացվող՝ նրանց կողմից լիցենզիաների, թույլտվությունների պայմանների կատարման մոնիթորինգին, մասնակցում է կատարվող վերլուծություններին և ներկայացնում հաշվետվություն:

2) մասնակցում է կարգավորվող անձանց կողմից սպառողների սպասարկման որակի վերաբերյալ ընկերություններին ներկայացվող պահանջների կատարման մոնիթորինգին, մասնակցում է կատարվող վերլուծություններին և ներկայացնում հաշվետվություն:

3) մասնակցում է լիցենզիաների, թույլտվությունների ստացման հայտ ներկայացրած անձանց փաստաթղթերում բերված տեխնիկական տեղեկատվության և տվյալների վերլուծությանը և համապատասխան եզրակացությունների ներկայացմանը:

4) իրականացնում է Բաժնի փաստաթղթային սպասարկումը, փաստաթղթաշրջանառության վարման աշխատանքները:

5) մասնակցում է Հանձնաժողովի ներքին կանոնակարգային փաստաթղթերի մշակմանը տեխնիկական խնդիրների մասով:

6) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ իրականացնում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները:

7) Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է Բաժնի աշխատանքային ծրագրերի մշակման աշխատանքներին:

2. Նշված թափուր պաշտոնն զբաղեցնելու համար պահանջվում է՝

Բարձրագույն կրթություն,

Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, Հայաստանի Հանրապետության Ջրային օրենսգրքի, «Հանրային ծառայությունները կարգավորող մարմնի մասին», «Էներգետիկայի մասին», «Քաղաքացիական ծառայության մասին», «Լիցենզավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքների և իր լիազորությունների հետ կապված իրավական այլ ակտերի անհրաժեշտ իմացություն, ինչպես նաև տրամաբանելու, տարբեր իրավիճակներում կողմնորոշվելու ունակություն:

համակարգչով և ժամանակակից այլ տեխնիկական միջոցներով աշխատելու ունակություն:

3. Թափուր պաշտոնի հիմքի վերացման ժամկետը՝

Մրցույթի արդյունքում հաղթող ճանաչված անձի կողմից նշանակում կատարվելը:

4. Փաստաթղթերի ընդունման վերջին ժամկետն է՝

«15» «օգոստոսի» 2019թ

5. Աշխատավարձի չափը՝

Մեկ հարյուր տասնմեկ հազար հարյուր տասնհինգ (111115) դրամի չափով:

6. Աշխատանքի վայրը, հեռախոսահամարները՝

ք.Երևան, Սարյան 22, հեռ.52-53-40-108,118

7. Անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը՝ դիմող ՀՀ քաղաքացիները պետք է ներկայացնեն դիմում, տվյալ պաշտոնն զբաղեցնելու համար մասնագիտական գիտելիքների և աշխատանքային ունակությունների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջների բավարարումը հավաստող փաստաթղթերի՝ դիպլոմի(ների), վկայականի(ների), աշխատանքային գրքույկի (վերջինիս բացակայության դեպքում անհրաժեշտ է ներկայացնել տեղեկանք համապատասխան մարմնից) պատճենները՝ բնօրինակների հետ միասին,

արական սեռի անձինք՝ նաև զինգրքույկ կամ դրան փոխարինող ժամանակավոր և գորակոչային տեղամասին կցագրման վկայականի պատճենը՝ իսկականի հետ միասին, մեկ լուսանկար՝ 3X4 սմ չափսի, անձնագրի, հանրային ծառայության համարանիշի (սոցիալական քարտի) պատճենները:

Փաստաթղթերը ընդունվում են ամեն օր, ժամը 10⁰⁰-ից մինչև 12³⁰-ը, բացի շաբաթ և կիրակի օրերից:

Փաստաթղթերը ներկայացնել ՀՀ հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողով՝ (Երևան, Սարյան22, հեռ. 52-53-40-108,118):